

Принято на общем родительском собрании
МДОБУ «Знаменский детский сад «Василёк»
Протокол № 1 от «09» сентября 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МДОБУ «Знаменский
детский сад «Василёк»
от 10.09.2015 № 26

ПОЛОЖЕНИЕ **о родительском собрании** **МДОБУ «Знаменский детский сад «Василёк»»**

1. Общие положения

В целях содействия администрации МДОУ в совершенствовании условий для осуществления образовательного процесса, охраны жизни и здоровья воспитанников, свободного развития личности, в защите законных прав и интересов воспитанников в МДОУ действуют Родительские собрания.

1.1. Родительское собрание – коллегиальный орган общественного самоуправления МДОБУ «Знаменский детский сад «Василёк»» (далее МДОУ), действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процесса, взаимодействия родительской общественности и МДОУ.

1.2. В состав родительского собрания входят все родители (законные представители) воспитанников, посещающих МДОУ.

1.3. Решение Родительского собрания рассматриваются на Совете педагогов и при необходимости на Общем собрании МДОУ.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Родительским собранием МДОУ и принимаются на его заседании.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи Родительского собрания

2.1. Основными задачами Родительского собрания являются:

- совместная работа родительской общественности и МДОУ по реализации государственной, городской политики в области дошкольного образования;
- рассмотрение и обсуждение основных направлений развития МДОУ;
- обсуждение и утверждение дополнительных платных услуг в МДОУ;
- координация действий родительской общественности и педагогического коллектива МДОУ по вопросам образования, воспитания, оздоровления и развития воспитанников.

3. Функции Родительского собрания

3.1. Родительское собрание:

- избирает Родительский комитет группы;
- решает вопросы оказания помощи педагогическим работникам группы в работе с неблагополучными семьями;
- участвует в планировании совместных с родителями (законными представителями) мероприятий в МДОУ (группе);
- планирует организацию развлекательных мероприятий с воспитанниками помимо годового плана, обеспечение их подарками к Новому году и другим праздникам;
- принимает решение об оказании благотворительной помощи, направленной на развитие группы, совершенствование педагогического процесса в группе;
- заслушивает информацию заведующего, отчеты педагогических и медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению. На основании

полученной информации принимает соответствующие решения по совершенствованию проводимых мероприятий в группе;

- заслушивает информацию педагогических работников группы об итогах учебного года.

4. Права Родительского собрания

4.1. Родительское собрание имеет право:

- выбирать Родительский комитет МДОУ;
- требовать у Родительского комитета МДОУ выполнения и контроля выполнения его решений.

4.2. Каждый член Родительского комитета имеет право:

- потребовать обсуждения Родительским собранием любого вопроса, входящего в его компетенцию, если это предложение поддержит не менее одно трети членов собрания;
- при несогласовании с решением Родительского собрания высказывать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Родительским собранием

5.1. В состав Родительского собрания группы входят все родители (законные представители) воспитанников соответствующей группы МДОУ.

5.2. Родительское собрание избирает из своего состава Родительский комитет МДОУ.

5.3. Для ведения Родительского собрания из состава родителей группы МДОУ открытым голосованием избирается председатель и секретарь сроком на один календарный год. Председатель и секретарь Родительского собрания исполняют свои обязанности на общественных началах. Председателем выбирают председателя Родительского комитета МДОУ.

5.4. В необходимых случаях на заседания Родительского собрания приглашаются педагогические, медицинские и другие работники МДОУ, представители общественных организаций, учреждений, родители, представители Учредителя. Необходимость их приглашения определяется председателем Родительского комитета МДОУ.

5.5. Общее Родительское собрание МДОУ ведет заведующий МДОУ совместно с председателем Родительского комитета МДОУ.

5.6. Родительское собрание группы ведет председатель Родительского комитета группы.

5.7. Полномочия председателя Родительского собрания:

- планирует ход Родительского собрания, определяет повестку дня Родительского собрания;
- информирует родителей (законных представителей) о дате проведения Родительского собрания;
- взаимодействует с заведующим МДОУ по вопросам ведения заседаний собрания, выполнения его решений;
- участвует в Родительском комитете МДОУ.

5.8. Секретарь Родительского собрания осуществляет подготовку проведения заседаний собрания, отвечает за делопроизводство собрания, контролирует выполнение решений собрания, оформляет протоколы заседания Родительского собрания.

5.8. Родительское собрание работает по плану, составляющему часть годового плана работы МДОУ.

5.9. Организационной формой работы Родительского собрания являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Общее Родительское собрание собирается не реже 2 раза в год, групповое Родительское собрание – не реже 1 раза в квартал.

5.10. Заседания Родительского собрания правомочны, если на них присутствовали не менее половины всех родителей (законных представителей) воспитанников группы.

5.11. Решение Родительского собрания принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих.

5.12. Организацию выполнения решений Родительского собрания осуществляет Родительский комитет группы по согласованию с заведующим МДОУ.

Решения Родительского собрания имеют для заведующего МДОУ рекомендательный характер.

5.13. Решения Родительского собрания, оформленные приказом заведующего МДОУ, становятся обязательными для выполнения всеми участниками образовательного процесса группы.

5.14. Решения Родительского собрания группы распространяются на отношения участников образовательного процесса той группы, в которой принималось решение.

5.15. Непосредственным выполнением решений занимаются ответственные лица, указанные в протоколе заседания Родительского собрания. Результаты докладываются Родительскому собранию на следующем заседании.

6. Взаимосвязи Родительского собрания с органами самоуправления МДОУ

6.1. Родительское собрание взаимодействует с Родительским комитетом МДОУ.

6.2. Для представительства перед третьими лицами от имени Родительского собрания группы МДОУ из числа членов собрания назначается лицо, которое наделяется полномочиями на основании решения собрания по осуществлению переговоров, сбора информации, получения документов в интересах Родительского собрания группы.

7. Ответственность Родительского собрания

7.1. Родительское собрание несет ответственность:

- за выполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

8. Делопроизводство Родительского собрания

8.1. Ход заседаний и принимаемые на них решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся в МДОУ.

8.2. В книге протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Родительское собрание;
- предложения, рекомендации и замечания родителей (законных представителей), педагогических и других работников МДОУ, приглашенных лиц;
- решение Родительского собрания.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Родительского собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Родительского собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью МДОУ.

8.6. Книга протоколов Родительского собрания хранится в делах МДОУ 5 лет и передается по акту (при смене руководителя, при передаче в архив).

8.7. Тетрадь протоколов Родительского собрания группы хранится у воспитателей группы с момента комплектации группы до выпуска детей в школу.